



VRIJWILLIGERSORGANISATIE BUS
BURGERKRACHT UIT SAMENWERKING
CONTACTADRES via E-mail: info@debus.nl
INFORMATIE OVER BUS: www.debus.nl



=====

Een gat in je cv? 5 tips om hiermee om te gaan - vaardigheden in je cv en tips.

Als je na een periode van ziekte op zoek gaat naar werk en weer gaat solliciteren, zal de werkgever waarschijnlijk vragen naar het gat in je cv. Hoe zorg je ervoor dat je dat gesprek positief ingaat? En wat zet je op papier? Wij helpen je op weg met deze 5 tips.

1. Vermeld vrijwilligerswerk en andere activiteiten:

Vrijwilligerswerk is ook werk! Als je tijdens je ziekteperiode vrijwilligerswerk deed of andere waardevolle activiteiten ondernam die laten zien dat je niet stil zat, vermeld deze dan op je cv. Zo maak je het gat in je cv kleiner. En je laat zien dat je betrokken en gemotiveerd bent.

2. Toon je prestaties:

Geef concrete voorbeelden van je prestaties, bijvoorbeeld via de STARR-methode. Concrete voorbeelden uit je werkverleden laten je competenties en prestaties zien, bijvoorbeeld: 'In een paar jaar tijd heb ik mijn bedrijf uitgebreid van 1 naar 4 bloemenzaken' of 'Binnen een jaar heb ik de omzet met 20% verhoogd'. Als je op deze manier benadrukt wat je hebt bereikt, verschuift de focus van werkgevers waarschijnlijk naar wat je wél kunt.

3. Overweeg een vaardigheden-cv:

In plaats van een traditioneel cv met een tijdlijn, focus je met een vaardigheden-cv op je kwaliteiten en vaardigheden. Dat kan binnen je werk zijn, maar ook erbuiten. Ben je misschien betrokken bij de organisatie van het jaarlijkse buurtfeest of begeleidde je in het verleden nieuwe collega's? Deze vaardigheden kan je wellicht ook inzetten in je nieuwe functie. **Voor meer informatie over vaardigheden - cv zie hieronder.**

4. Wees eerlijk en transparant:

Een gat in je cv roept alleen vragen op als er geen duidelijke reden voor is. Leg dus tijdens het sollicitatiegesprek uit waarom je in die periode niet werkte en benadruk hoe je ervan hebt geleerd. Heb je een burn-out gehad? Dan kun je bijvoorbeeld zeggen dat je leerde met je perfectionisme om te gaan. Ben je uitgevallen door hersenletsel? Dan ben je nu misschien rustiger of beter bestand tegen stress en tegenslagen.

5. Benadruk de voordelen voor de werkgever:

Wijs je (potentiële) werkgever op de voordelen en regelingen voor werkgevers bij het aannemen van iemand met een WIA- of Wajong-uitkering, als dit jouw situatie is. Maak bijvoorbeeld gebruik van een [financieel cv](#) om alle financiële voordelen voor de werkgever overzichtelijk te presenteren. Benadruk hoe jij kunt bijdragen aan het bedrijf.

En onthoud: werkgevers kunnen vooroordelen hebben, maar laat je daar niet door weerhouden. Het tonen van jouw toegevoegde waarde voor een bedrijf kan werkgevers overtuigen om je een kans te geven. Wees overtuigd van wat je kunt en blijf gemotiveerd in je zoektocht naar werk. Heb je meer tips nodig voor het opstellen van je cv?

Interessante functie, maar niet de juiste ervaring? Maak een vaardigheden-cv!

Stel, u komt een vacature tegen waar u helemaal enthousiast van wordt. Maar u ziet al snel dat u niet voldoet aan de ervaringseisen. Hoe kunt u nu toch kans maken op deze functie? Door op te vallen met een vaardigheden-cv.

Wat is een vaardigheden-cv?

In een vaardigheden-cv kunt u goed laten zien waar u goed in bent en welke successen in eerdere banen u heeft behaald. Een vaardigheden-cv wordt ook wel thematisch of functioneel cv genoemd. De nadruk ligt op waar u goed in bent.

Wanneer gebruikt u een vaardigheden-cv?:

Een vaardigheden-cv gebruikt u als u een vacature ziet waar u niet de juiste werkervaring voor heeft. Een vaardigheden-cv is ook handig als u een gat in uw cv heeft of als u wilt overstappen naar een ander beroep. In de krappe arbeidsmarkt van nu ligt steeds meer de nadruk op vaardigheden en motivatie. Opleiding en werkervaring worden minder belangrijk. Wat wel belangrijk is, is dat u laat zien wat u kunt en wat u voor het bedrijf kunt betekenen.

Hoe ziet een vaardigheden-cv eruit?:

In een vaardigheden-cv noemt u geen jaartallen, namen van bedrijven waar u heeft gewerkt of functietitels. U laat dus niet zien bij welke bedrijven u heeft gewerkt, of welke banen u had. U beschrijft uitgebreid wat u goed kunt. Let er wel goed op dat wat u beschrijft, aansluit bij wat de werkgever vraagt in de vacature. De belangrijkste onderdelen van een vaardigheden-cv zijn:

- **Beschrijving van competenties en vaardigheden:**

Een competentie is iets wat u van nature heeft. Een vaardigheid is iets wat u kunt leren. Wilt u weten wat uw competenties zijn? Doe de competentietest.

- Beschrijving van uw werkervaring op basis van rollen

Binnen een functie bestaan verschillende rollen. Een secretaresse bijvoorbeeld heeft een rol als planner, notulist, telefonist of vraagbaak.

- Aandacht gaat naar prestaties

In een vaardigheden-cv laat u uw prestaties zien en u geeft daarbij aan wat u heeft bereikt. U kunt ook een privé-situatie beschrijven. Bent u goed in het organiseren van een familiefeest? Dan kunt u in uw werk vast ook een bijeenkomst organiseren.

■ De vrijwilligersorganisatie Burgerkracht Uit Samenwerking (BUS) merkt op als advies:

Op zoek naar een baan? Wat zou je vooraf moeten weten en doen om te komen tot een sollicitatiegesprek met als inzet, 'Ik wil voor de baan gaan'. Allereerst is het van belang dat je bij jezelf nagaat of de baan past in je levensstijl, toekomstverwachtingen, soort van werkgever en bedrijfsactiviteiten, en/of je de baan ziet als een uitdaging en/of opstapje. Wetende dat vooraf een goede en brede oriëntatie van groot belang kan zijn om te slagen in je doelstellingen. Hiermee heb je al een voorsprong opgebouwd om op basis van wat je hebt weten vast te stellen optimaal te benutten bij het sollicitatiegesprek. Dat kan de werkgever zeer aanspreken.

Allemaal belangrijke factoren om zelf te komen tot de noodzakelijke motivatie om er voor te willen gaan. De volgende stap is dan ook, een sollicitatiebrief op te stellen met daarin verwoord, je beweegreden om op de vacature te willen solliciteren. Omschrijf waarom jij van mening bent dat jij de juiste man bent om deze vacature te vervullen. Beschrijf al je ervaringen die je hebt opgedaan uit betaald werk, vrijwilligerswerk en eventuele functies die je maatschappelijk hebt of nog steeds vervult. Dat laatste kan ook een reden voor de werkgever zijn om de keuze op jouw te laten vallen.

Bij het sollicitatiegesprek is je sollicitatiebrief leidend in dat wat je ter tafel wilt brengen. Leg vooral de nadruk op de beweegredenen die je hebt om deze baan te willen bemachtigen. Overdrijf niet maar houdt het vooral bij feiten. Stel zo nodig de nodige vragen om nog beter geïnformeerd te geraken over de functie, het bedrijf en de toekomstverwachtingen die het bedrijf voor je kan hebben. Hiermee toon je aan, dat je niet alleen geïnteresseerd bent in de baan maar ook in de gehele organisatie, dat kan je op voorsprong zetten als er meer kandidaten zijn. Zomaar een greep uit, hoe te solliciteren, als advies vanuit onze organisatie.

Kunnen wij u ergens mee van dienst zijn b.v.:

Over de inhoud van het bericht of andere zaken op het terrein van informatie verstrekken, het geven van adviezen of hulpverlening bij opstellen van brieven, bemiddeling of begeleiding op terreinen van:

Uitkeringen, regelingen, voorzieningen, werk en inkomen, wonen, zorg, ouderenbelangen, armoede, schulden etc., dan bieden dat bieden wij u **geheel kosteloos** aan.

Wij als belangenorganisatie hebben meer als 25 jaar ervaring in de sociaal maatschappelijke dienstverlening.

Mail uw vragen, verzoeken naar: info@debus.nl. Wij dragen zorg voor een reactie mail binnen 24 uur.

Om meer over ons te willen weten verwijzen wij u graag onze website: www.debus.nl

Opgemaakt en gepubliceerd: 07 november 2025

Bronvermelding: UWV / BUS

Uitgegeven door: Vrijwilligersorganisatie Burgerkracht Uit Samenwerking (BUS)